

# 山梨県県土整備部営繕課情報共有システム試行要領

令和6年4月

山梨県 県土整備部 営繕課

(目的)

第1条 この要領は、山梨県県土整備部営繕課が発注する工事において、工事施工中の受発注者間の事務の効率化のために利用する情報共有システムの試行に関して必要な事項を定める。

(情報共有システム)

第2条 この要領における情報共有システムは、受発注者間の書面のやりとりを電子的に処理することが可能なICT技術を活用した情報共有システム（グループウェア）をいう。

(対象工事)

第3条 対象とする工事（以下、「対象工事」という。）は、山梨県県土整備部営繕課が一般競争入札により発注する工事とする。（山梨県県土整備部情報共有システム試行要領が適用される工事を除く。）

(電子的に授受する書類)

第4条 情報共有システムにより電子的に授受する書類（以下、「電子書類」という。）は、受発注者が工事着手時に、別表に基づき協議して決定する。

(電子書類の決裁)

第5条 電子書類の決裁は、情報共有システム上で行うものとする。ただし、電子化を行わない書類の決裁は、従前の方法によるものとする。

(電子納品)

第6条 この要領に基づき作成した電子書類の納品は、次のとおりとする。

- ・「山梨県県土整備部電子納品運用ガイドライン〔営繕編〕により電子納品の対象となる工事：山梨県県土整備部営繕課電子納品要領〔営繕工事編〕に基づく電子納品
- ・上記以外の工事：監督員との協議による。

(対象工事の明示)

第7条 対象工事は、「発注者指定型」または「基本適用型」のいずれかとし、公告文にその旨を明示する。

- ・発注者指定型：情報共有システムの利用を義務付ける工事
- ・基本適用型：受注者から、情報共有システムを利用しないことについて申し入れがあった場合に、発注者との協議により利用しないことができる工事

(情報共有システムの選定)

第8条 利用する情報共有システムのサービス提供事業者の選定は、別紙「山梨県県土整備部営繕課情報共有システム機能仕様書」に適合しているものの中から、受発注者が協議して決定するものとする。

(情報共有システムの利用に係る経費)

第9条 情報共有システムの利用に係る経費は、共通仮設費に積上計上とする。

(情報漏洩の防止)

第10条 受発注者及び情報共有システムのサービス提供事業者は、互いにデータの流出・改ざん防止、個人情報の保護に万全を期すものとする。

(その他の事項)

第11条 本試行要領に定めのない事項に関しては、受発注者の協議により決定するものとする。

附則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）提出書類一覧

| 提出書類<br>（工事関係提出書類一覧表（営繕課）による） |             |               |                     | システム<br>利用可否 | 情報共有システム<br>利用時の処理  |
|-------------------------------|-------------|---------------|---------------------|--------------|---|
| 1. 契約関係                       |             |               |                     | 不可           |   |
| 2. 工事関係                       | 2.1<br>施工体制 | 2.1.1         | 工事实績情報（CORINSの登録）   | 可            | <ul style="list-style-type: none"> <li>原則としてシステム上の決裁機能を使用する。</li> <li>証明書は、システムにより提出し、原本を提示する。</li> <li>材料見本は、電子写真・電子カタログをシステムにより提出し、見本片を提示する。</li> <li>自主検査等の社内検査印は、システムの決裁機能を使用してよい。</li> </ul> |
|                               |             | 2.1.2         | 品質証明書               | 可            |   |
|                               |             | 2.1.3         | 建設業退職金制度（掛金領収書・受払簿） | 可            |   |
|                               |             | 2.1.4         | 施工体制台帳              | 可            |   |
|                               |             | 2.1.5         | 下請施工体系図             | 可            |   |
|                               | 2.2<br>施工状況 | 2.2.1         | 施工計画書               | 可            |   |
|                               |             | 2.2.2         | 全体実施工程表             | 可            |   |
|                               |             | 2.2.3         | 週間・月間等実施工程表         | 可            |   |
|                               |             | 2.2.4         | 使用資材メーカーリスト         | 可            |   |
|                               |             | 2.2.5         | 製作図・承諾図             | 可            |   |
|                               |             | 2.2.6         | 施工図                 | 可            |   |
|                               |             | 2.2.7         | 主要材料の規格・品質証明書       | 可            |   |
|                               |             | 2.2.8         | 試験を要するものの試験結果報告書    | 可            |   |
|                               |             | 2.2.9         | 出来形管理図（土木工事）        | 可            |   |
|                               |             | 2.2.10        | 自主検査記録              | 可            |   |
|                               |             | 2.2.11        | 主要材料納入簿             | 可            |   |
|                               |             | 2.2.12        | 保証書                 | 不可           |   |
|                               |             | 2.2.13        | 建設系廃棄物マニフェスト        | 可            |   |
|                               |             | 2.2.14        | 再生資源利用（促進）計画書（実施書）  | 可            |   |
|                               |             | 2.2.15        | 安全活動に関する記録          | 可            |   |
|                               | 2.3<br>共通事項 | 2.3.1         | 工事打合せ簿              | 可            |   |
|                               |             | 2.3.2         | 工事記録簿               | 可            |   |
|                               |             | 2.3.3         | 工事写真                | 可            |   |
| 2.4<br>その他                    | 2.4.1       | 火災保険等加入証書     | 可                   |              |   |
|                               | 2.4.2       | 進捗状況報告書       | 可                   |              |   |
|                               | 2.4.3       | 鍵・予備材料等目録     | 可                   |              |   |
|                               | 2.4.4       | その他監督員の指示するもの | 要協議                 |              |   |
|                               | 2.4.5       | 紙媒体による提出物     | 不可                  |              |   |

# 山梨県県土整備部営繕課情報共有システム機能仕様書

令和6年4月1日

(適用範囲)

第1 本仕様書は、山梨県県土整備部営繕課が発注する工事で利用する情報共有システムに適用する。

(システム機能要件)

第2 利用する情報共有システムは、最新の「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件（営繕工事編）」（国土交通省）に規定する機能要件のほか、以下の機能要件を満たすものとする。

- 1) 工事基本情報管理機能
  - ・ 山梨県県土整備部電子納品要領〔営繕工事編〕及び運用マニュアル（以下「電子納品要領」という。）で指定されている「工事情報（工事件名、契約番号棟）」、「場所情報」、「施設情報」、「発注者情報」、「受注者情報」などを登録できること。また、登録した情報の参照、変更、削除ができること。
- 2) 掲示板機能
- 3) スケジュール管理機能
- 4) 発議書類作成機能
  - ・ 山梨県県土整備部営繕課が定める様式と同等の情報が入出力できること。
- 5) ワークフロー機能
  - ・ 書類の起案者及び他の決裁者への指し戻し及び起案者による引き戻しができること。
  - ・ 書類の会議中に決裁経路を変更できること。
  - ・ 会議中及び決裁後に、書類の決裁状況を確認できること。
  - ・ 利用者が決裁すべき書類の一覧が表示できること。
  - ・ 決裁時に決裁者がコメントを入力できること。
- 6) 書類管理機能
- 7) 工事書類等出力機能
  - ・ 情報共有システムに登録した書類や添付ファイルから、山梨県県土整備部電子納品要領〔営繕工事編〕に則った電子納品データがシステム上で作成できること。また、作成された電子納品データを利用者がダウンロードできること。
  - ・ 山梨県県土整備部営繕課ホームページ掲載「工事関係提出書類様式」に則した帳票の印刷、PDF形式への変換ができること。
- 8) システム管理機能
  - ・ 当該工事案件について、20名以上の利用者を登録できること。
  - ・ 当該工事案件について、登録できるデータ総量が10GB以上であること。
- 9) セキュリティ機能
  - ・ 情報共有システムに登録されようとする電子データのウイルスチェックを自動的に実施できること。

10) その他の要件

(以下の要件をすべて満たしていること。)

- Microsoft Edge で利用できること。
- 情報共有システムの入出力などは、すべて日本語で行えること。
- 運用を開始する際、特別な補助プログラムを用いる必要がないこと。
- 情報共有システムに登録された PDF 形式のファイルは、システム内のビューワ機能で閲覧できること。また、その他一般的に利用される形式で作成されたファイルについても閲覧できることが望ましい。(PDF、Word、Excel、JPEG、TIFF、SXF 等)
- 機能要件改定や、山梨県県土整備部営繕課とサービス提供者の協議により必要な機能を追加することに要する費用は、サービス提供者が負担すること。
- サービス提供者の責に帰すべき事由により、データの消失等が生じた場合は、サービス提供者が賠償責任を負うこと。
- 情報共有システムの円滑な運用のため、利用方法に関する問い合わせを行うサポート窓口を設置すること。また、必要に応じて教育・訓練等のサポートを実施すること。  
上記に係る費用は、システム利用料に含むものとする。
- 他の公共団体において、1年以上の使用実績を有するものであること。